

GERENCIA REGIONAL DE CONTROL APURÍMAC

INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO
Nº 1056-2024-CG/GRAP-SOO

ORIENTACIÓN DE OFICIO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY
ABANCAY, ABANCAY, APURÍMAC

**“DESIGNACIONES O ENCARGATURAS DE
FUNCIONES DE CARGOS NO CONTEMPLADOS EN
LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN
ACTUALIZADOS EN LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE ABANCAY”**

PERÍODO DE EVALUACIÓN:

DEL 02 DE OCTUBRE DE 2023 AL 26 DE ENERO DE 2024

TOMO I DE I

ABANCAY, 26 DE ENERO DE 2024

INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO
N° 1056-2024-CG/GRAP-SOO

**“DESIGNACIONES O ENCARGATURAS DE FUNCIONES DE CARGOS NO CONTEMPLADOS EN
LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ACTUALIZADOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
ABANCAY”**

ÍNDICE

DENOMINACIÓN	N° Pág.
I. ORIGEN	1
II. SITUACIONES ADVERSAS	1
III. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ORIENTACIÓN DE OFICIO	8
IV. CONCLUSIÓN	8
V. RECOMENDACIONES.....	9
APÉNDICE	10

INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO
N° 1056-2024-CG/GRAP-SOO

**“DESIGNACIONES O ENCARGATURAS DE FUNCIONES DE CARGOS NO
CONTEMPLADOS EN LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ACTUALIZADOS EN LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY”**

I. ORIGEN

El presente informe se emite en mérito a lo dispuesto por la Gerencia Regional de Control de Apurímac, servicio que ha sido registrado en el Sistema de Control Gubernamental - SCG con la orden de servicio n.° 02-L485-2024-054, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 013-2022-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 218-2022-CG, de 30 de mayo de 2022.

Asimismo, este servicio de Control Simultáneo contribuye a alcanzar el Objetivo de Desarrollo Sostenible n.° 08. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos, meta 8.8 “Proteger los derechos laborales y promover un entorno de trabajo seguro y sin riesgos para todos los trabajadores, incluidos los trabajadores migrantes, en particular las mujeres migrantes y las personas con empleos precarios” y el Objetivo 16. Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas, meta 16.6 “Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas¹”.

II. SITUACIÓN ADVERSA

De la revisión efectuada a la documentación y/o información relacionada a los instrumentos de gestión de la Municipalidad Provincial de Abancay, Perfil de Puestos para regímenes distintos a la Ley de Servicio Civil y a las designaciones o encargaturas de funciones de cargos, se ha identificado una (1) situación adversa que amerita la adopción de acciones para asegurar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos de la Entidad.

La situación adversa identificada se expone a continuación:

- 1. DESIGNACIONES O ENCARGATURAS DE FUNCIONES DE CARGOS NO CONTEMPLADOS EN EL PERFIL DE PUESTOS PARA REGÍMENES DISTINTOS A LA LEY DE SERVICIO CIVIL PARA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY Y EN UNIDADES ORGÁNICAS NO CONTEMPLADAS EN LA NUEVA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL ROF 2022 LO QUE CONLLEVA EL RIESGO DE FALTA DE DELIMITACIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN LAS UNIDADES ORGÁNICAS, ASÍ COMO CONFUSIÓN AL ESTAR OCUPANDO CARGOS NO CONTEMPLADOS EN LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ACTUALIZADOS.**

Mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 312-2017-SERVIR-PE, de fecha 29 de diciembre de 2017, se aprobó la Directiva N° 004-2017- SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP” y establece entre otros: “*las normas técnicas y procedimientos de observancia obligatoria sobre el proceso de Diseño de Puestos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos*”, y

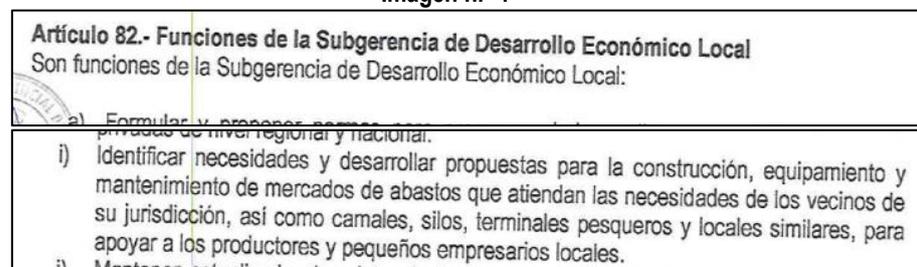
¹ <https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/peace-justice/>

que, mediante Resolución de Gerencia Municipal n.º 0432-2022-GM_MPA, de fecha 16 de diciembre de 2022, que establece entre otros: “Aprobar el Perfil de puestos para regímenes distintos al servicio civil para la Municipalidad Provincial de Abancay”, y el “Manual de Perfil de Puestos para Regímenes distintos a la Ley del Servicio Civil”; con Ordenanza Municipal N° 003-2021-CP-MPA que establece entre otros: “Aprobar el Reglamento de Organización y Funciones – ROF y Organigrama de la Municipalidad Provincial de Abancay” y con Ordenanza Municipal N° 11-2015 -CM-MPA de 20 de julio de 2015, que aprueba el: “Nuevo Reglamento de Mercados de la ciudad de Abancay”

Al respecto, de la revisión de los documentos de gestión y la evaluación de los mismos, se advierte que:

- La Entidad, dentro del Reglamento de Organización y Funciones – ROF y Organigrama de la Municipalidad Provincial de Abancay, considera Funciones específicas de la Subgerencia de Desarrollo Económico Local entre otros: “identificar necesidades y desarrollar propuestas para la construcción, equipamiento y mantenimiento de mercados de abastos”, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.º 1

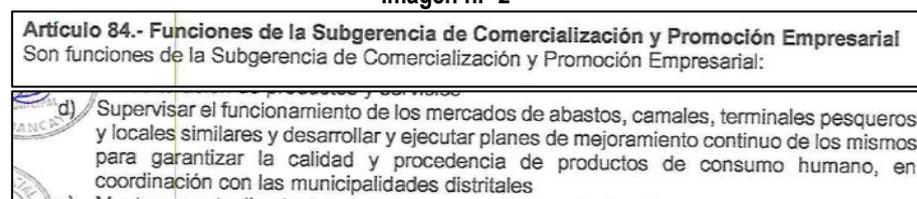


Fuente: Ordenanza Municipal N° 11- 2015 -CM-MPA de 20 de julio de 2015.

Elaborado: Comisión de Control

- Así también, considera Funciones específicas de la Subgerencia de Comercialización y Promoción Empresarial, entre otros: “Supervisar del funcionamiento de mercados de abastos, camales, terminales pesqueros y locales similares”, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.º 2



Fuente: Ordenanza Municipal N° 11- 2015 -CM-MPA de 20 de julio de 2015.

Elaborado por: Comisión de Control

- La entidad, dentro del “Perfil de puestos para regímenes distintos al servicio civil para la Municipalidad Provincial de Abancay”, y el “Manual de Perfil de Puestos para Regímenes distintos a la Ley del Servicio Civil” no ha considerado dentro de la Gerencia de Comunidades Campesinas y Desarrollo Económico el Cargo de Administrador de Mercados, conforme se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.º 3 Unidades Orgánicas y Cargos contemplados en el MPP 2022

35	Gerencia de Comunidades Campesinas y Desarrollo Económico		2	1	3
36	Subgerencia de Comercialización y Promoción Empresarial		19	4	23
37	Subgerencia Desarrollo Económico Local		1	2	3
38	Subgerencia de Comunidades Campesinas y Participación Ciudadana		1	3	4

Fuente: Resolución de Gerencia Municipal N°0432 - 2022 -GM-MPA de 16 de diciembre de 2022.

Elaborado por: Comisión de Control

- Finalmente, la entidad mediante Ordenanza Municipal N°11- 2015 -CM-MPA de 20 de julio de 2015, ha considerado el cargo y las funciones de Administrador de Mercados para la vigilancia, control, organización y administración en la Sub Gerencia de Control de Comercialización y Defensa al Consumidor y Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos, que actuarán con el apoyo de la Policía Municipal y Seguridad Ciudadana, y que, con Memorándum n.º257 -2019 -SGFT-GAT-MPA de 14 de noviembre de 2019, la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Abancay, hace de conocimiento la Rotación Laboral y encarga el puesto como Administrador de Mercados de la Gerencia de Medio Ambiente, conforme se muestra en las siguientes imágenes.

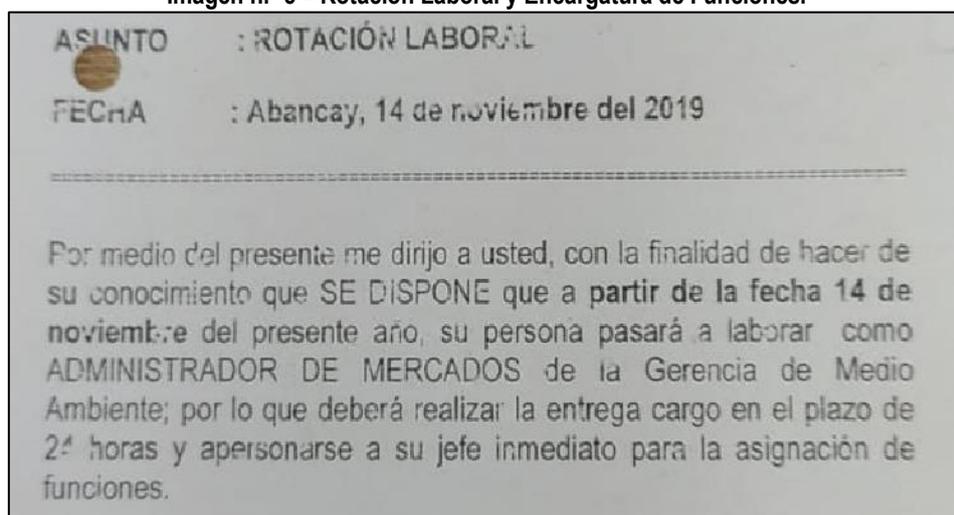
Imagen n.º 4 – Funciones del Administrador de Mercados

Art. 13º.- Los locales de los mercados, serán vigilados, controlados, organizados y administrados, por la Administración de Mercados de la Sub Gerencia de Control de Comercialización y Defensa Al consumidor, Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos; que actuará con el apoyo de Policía Municipal y Seguridad Ciudadana.

Fuente: Ordenanza Municipal N°11- 2015 -CM-MPA de 20 de julio de 2015.

Elaborado: Comisión de Control

Imagen n.º 5 – Rotación Laboral y Encargatura de Funciones.



Fuente: Memorándum n.º257 -2019 -SGFT-GAT-MPA de 14 de noviembre de 2019.

Elaborado: Comisión de Control

En efecto, tal como se muestra en los párrafos e imágenes precedentes, los locales de los mercados, serán vigilados, controlados, organizados y administrados por la Administración de Mercados de la Subgerencia de Control de Comercialización y Defensa al Consumidor, Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos; y de la comparación entre las denominaciones de los cargos señalados en el MPP 2022 y el Reglamento de Mercados, no consideran el puesto

evaluado, ni son concordantes con lo establecido en el ROF 2021 y los documentos de designación; por lo que, la Entidad viene haciendo referencia a denominaciones de cargos no considerados en sus instrumentos de gestión actualizados (ROF 2021 y MPP 2022), en ese sentido, inobserva lo establecido en la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, publicada el 15 de febrero de 2022, y su Reglamento publicado el 18 de mayo de 2022, respecto al procedimiento de vinculación y a la formulación y adecuación de los instrumentos de gestión y la Ley de Marco de Modernización de la Gestión del Estado, que establece entre otros: “*Las funciones y actividades que realice la Administración Pública, a través de sus dependencias, entidades y organismos, debe estar plenamente justificada y amparada en sus normas*”

Al respecto se debe tomar en cuenta lo establecido en la siguiente normativa legal:

- **Ley N° 27658, Ley de Marco de Modernización de la Gestión del Estado, publicada el 30 de enero de 2002**

“(...)

Artículo 6.- Criterios de diseño y estructura de la Administración Pública

El diseño y estructura de la Administración Pública, sus dependencias, entidades y organismos, se rigen por los siguientes criterios:

- a. *Las funciones y actividades que realice la Administración Pública, a través de sus dependencias, entidades y organismos, debe estar plenamente justificada y amparada en sus normas.*
- b. *Las dependencias, entidades, organismos e instancias de la Administración Pública no deben duplicar funciones o proveer servicios brindados por otras entidades ya existentes.*
- c. *En el diseño de la estructura orgánica pública prevalece el principio de especialidad, debiéndose integrar las funciones y competencias afines. Toda dependencia, entidad u organismo de la Administración Pública debe tener claramente asignadas sus competencias de modo tal que pueda determinarse la calidad de su desempeño y el grado de cumplimiento de sus funciones, en base a una pluralidad de criterios de medición.”*

(..)”

- **Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, publicada el 15 de febrero de 2022.**

“(...)

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

(...)

SEGUNDA. Formulación y adecuación de los instrumentos de gestión.

Las entidades públicas, cuando corresponda, formulan o adecúan, de manera gradual, sus instrumentos de gestión en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, conforme a lo dispuesto en la presente ley; debiendo culminar la implementación integral de estas disposiciones en un plazo no mayor de ciento ochenta días calendario contados a partir de la publicación de su reglamento.

TERCERA. Responsabilidad funcional por reducción de requisitos de acceso a la función pública.

Las entidades públicas pueden establecer requisitos mayores, pero no menores, a los establecidos en la presente ley y su reglamento, bajo responsabilidad de los funcionarios y

*servidores públicos involucrados en el proceso de aprobar los documentos de gestión correspondientes.”
(...)”.*

- **Reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, aprobado con Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, publicado el 18 de mayo de 2022**

“Artículo 2. Responsabilidades

2.1. Las Oficinas de Recursos Humanos, o las que hagan sus veces en las entidades públicas, son responsables de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos para el acceso a cargos o puestos de funcionarios/as y directivos/as públicos/as de libre designación y remoción.

2.2. Los/as funcionarios/as y directivos/as públicos/as de libre designación y remoción, tienen la obligación de presentar, previo a su designación o en el marco de la adecuación al presente Reglamento, la información que acredite el cumplimiento de los requisitos para el acceso a dichos cargos o puestos.

Artículo 3. Definiciones

(...)

c) Estructura orgánica: La estructura orgánica agrupa las competencias y funciones de la entidad en unidades de organización y establece las líneas de autoridad y mecanismos de coordinación para el logro de sus objetivos. En el Reglamento de Organización y Funciones se desarrolla la estructura orgánica de la entidad y se representa en el organigrama.

(...)

Artículo 27. Instrumento de gestión requeridos y supuestos habilitantes para iniciar el procedimiento de vinculación

27.1. Previo al inicio del procedimiento de vinculación, las entidades públicas deben contar con los siguientes instrumentos de gestión:

a) Manual de Clasificador de Cargos o Manual de Organización y Funciones o el Manual de Perfiles de Puestos, el cual contenga la descripción del cargo o puesto.

b) Cuadro para Asignación de Personal (CAP), o Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) o Cuadro de Puestos de la entidad (CPE), el cual contenga el cargo o puesto y su respectiva posición en condición de previsto.

27.2. Las entidades públicas deben contar con la disponibilidad presupuestal que requiera el cargo o puesto para efectuar la contratación, según lo establezca la normatividad vigente en la materia. (...)

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

(...)

Cuarta. Formulación y adecuación de los instrumentos de gestión

Para el cumplimiento de la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley, cuando corresponda, las entidades actualizan o modifican sus instrumentos de gestión de recursos humanos, en el marco de los lineamientos aprobados por SERVIR para la elaboración, aprobación, actualización y modificación del CAP Provisional o el CPE y el Manual de Clasificador de Cargos o el Manual de Perfiles de Puestos, según corresponda, en un plazo no mayor a ciento ochenta (180) días calendario contados a partir de la entrada en vigencia de la presente norma.

Las Oficinas de Recursos Humanos, o las que hagan sus veces, bajo responsabilidad, tienen la obligación de asegurar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley, el presente Reglamento y las disposiciones complementarias emitidas por SERVIR.”

- **Lineamientos de Organización del Estado aprobados con Decreto Supremo N° 054-2018- PCM, publicado el 18 de mayo de 2018 y modificatorias,**

“Artículo 7.- Estructura orgánica y funcional

7.1 *La estructura orgánica agrupa las competencias y funciones de la entidad en unidades de organización y establece las líneas de autoridad y mecanismos de coordinación para el logro de sus objetivos.*

7.2 *En el Reglamento de Organización y Funciones se desarrolla la estructura orgánica de la entidad y se representa en el organigrama.*

(...)

TÍTULO IV

DOCUMENTOS DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Artículo 43. - Reglamento de Organización y Funciones - ROF.

Es el documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza la estructura orgánica de la entidad. Contiene las competencias y funciones generales de la entidad; las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia.”

(...).”

- **Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH “Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional”, aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE de 16 de noviembre de 2021**

“1. OBJETIVO

Establecer y precisar normas técnicas y procedimientos de observancia obligatoria, que las entidades públicas deben seguir para la administración de cargos y posiciones.

2. FINALIDAD

Que las entidades públicas cuenten con reglas que les permitan elaborar el Manual de Clasificador de Cargos (MCC) y el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional), y administrar los cargos y las posiciones consignadas en el documento de gestión de carácter temporal de recursos humanos.”

(...)

4. ALCANCE

Están sujetas al cumplimiento de la presente directiva las entidades de la administración pública de los tres (3) niveles de gobierno, referidas en el artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (SAGRH).

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Definiciones

(...)

b. Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional): *Documento de gestión de carácter temporal que contiene los cargos definidos y aprobados de la entidad, sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su Reglamento de Organización y Funciones (ROF) o Manual de Operaciones (MOP), según corresponda, cuya finalidad es viabilizar la operación de las entidades públicas durante la etapa de tránsito al régimen*

previsto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y en tanto se reemplace junto con el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) por el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE).

c. Manual de Clasificador de Cargos: Documento de gestión institucional en el que se describen de manera ordenada todos los cargos de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la entidad.

(...)

f. Reglamento de Organización y Funciones: Documento de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la entidad. Contiene las competencias y funciones generales de la entidad, y las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia, en atención a la normativa aprobada por el órgano rector del Sistema de Modernización de la Gestión Pública.

(...)

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. Elaboración y aprobación del Manual de Clasificador de Cargos

6.1.2. Los cargos estructurales contenidos en el MCC deben ser empleados en la propuesta de CAP Provisional, siendo dispuestos en los diferentes órganos y unidades orgánicas listados en el Formato N° 2 del CAP Provisional, en atención a la estructura organizacional desarrollada en el ROF o el MOP, según corresponda.

(...)

6.1.12. *SERVIR* puede formular observaciones al MCC de las entidades públicas, respecto de la clasificación de los cargos, la consistencia entre clasificación, denominación, funciones, requisitos, u otros aspectos, una vez que estas remitan el citado documento de gestión con su propuesta de CAP Provisional, debiendo la entidad pública subsanar las observaciones formuladas y aplicar los ajustes correspondientes en el expediente con el que se eleva la propuesta de CAP Provisional para opinión técnica de la GDSRH de *SERVIR*. (...)

6.2. Elaboración del CAP Provisional

(...)

6.2.3. Elaboración del Informe Técnico

6.2.3.1. La ORH o la que haga las veces debe identificar el(los) supuesto(s) que habilitan a la entidad a elaborar y presentar una propuesta de CAP Provisional, debiendo disponer los argumentos y anexos, de corresponder, que justifican la elección. Los argumentos expuestos deben también guardar relación con la naturaleza y características de los cargos que se determine crear en mérito a el(los) supuesto(s) a aplicar.

6.2.3.2. La ORH o la que haga las veces debe disponer la información correspondiente en el formato de CAP Provisional (Anexo N° 2. Formato N° 2), siguiendo el orden dispuesto en la estructura organizacional contenida en el ROF o MOP, según corresponda; y tomando en consideración la información contenida en el MCC vigente, así como los criterios del numeral 6.2.2 de la presente directiva para la asignación de posiciones por cargo.

6.2.3.3. La alta dirección de la entidad debe precisar la cantidad de posiciones que contendrán los cargos clasificados como EC y calificados como DSLDR en el MCC, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 2 y literal a) del numeral 3 del artículo 4 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.

6.2.3.4. La ORH o la que haga las veces, debe presentar, justificar y sustentar las acciones de reordenamiento que se hubieran realizado desde la aprobación del CAP o CAP Provisional vigente hasta la fecha de presentación de la propuesta de CAP Provisional (Anexo N° 4).

6.2.3.5. La ORH o la que haga las veces, debe trasladar el informe técnico, y los respectivos formatos, a la OPP o la que haga las veces a fin de obtener opinión técnica en lo referido

al alineamiento de cargos con los órganos y las unidades orgánicas de la estructura orgánica vigente de la entidad.

6.2.3.6. La ORH o la que haga las veces, debe elevar el expediente conteniendo la propuesta de CAP Provisional a la alta dirección de la entidad para que gestione la solicitud de opinión favorable ante SERVIR.

6.2.3.7. La GDSRH de SERVIR se encuentra facultada para elaborar y difundir modelos de informes técnicos y/o formatos que coadyuven a la entidad a formular la propuesta de CAP Provisional.

6.3. Aprobación de la propuesta de CAP Provisional

(...)

6.3.1.1. El(la) titular de la entidad deberá remitir el expediente de la propuesta de CAP Provisional, en atención a lo dispuesto en el numeral 5.4.4 de la presente directiva, mediante oficio dirigido a la Presidencia Ejecutiva (PE) de SERVIR.

6.3.1.2. El expediente remitido por la entidad a la PE de SERVIR es derivado a la GDSRH para revisión y opinión.

6.3.1.3. La GDSRH dispone de hasta treinta (30) días hábiles, contabilizados desde el ingreso del expediente a SERVIR, para la elaboración de informe técnico emitiendo opinión sobre la aplicación de los lineamientos establecidos en la presente directiva para la elaboración del CAP Provisional, el cumplimiento de los límites de servidores de confianza dispuestos en el numeral 3 del artículo 4 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, y otros aspectos relacionados al SAGRH.

(...)

La situación adversa evidenciada, conlleva el riesgo de falta de delimitación de funciones y responsabilidades en las unidades orgánicas, así como confusión al estar ocupando cargos no contemplados en los instrumentos de gestión actualizados, lo cual podría posibilitar que los funcionarios y personal de la Municipalidad Provincial de Abancay incumplan las funciones que les correspondan; además que existan unidades orgánicas que no cuenten con personal que ocupen dichos cargos, y, por ende, no estarían ejerciendo las funciones y los servicios públicos para los que fueron creados, y/o superposición de cargos generando duplicidad de funciones.

III. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ORIENTACIÓN DE OFICIO

La información y documentación que la Gerencia Regional de Control de Apurímac ha revisado y analizado durante el desarrollo del servicio de orientación de oficio a las “Designaciones o Encargaturas de funciones de cargos no contemplados en los instrumentos de gestión actualizados en la Municipalidad Provincial de Abancay”, se encuentra detallada en el Apéndice n.º 1 del informe.

La situación adversa identificada en el presente informe se sustenta en la revisión y análisis de la documentación e información obtenida por la Comisión de Control, la cual ha sido señalada en la condición.

IV. CONCLUSIÓN

Durante la ejecución del servicio Orientación de Oficio a las “Designaciones o Encargaturas de funciones de cargos no contemplados en los instrumentos de gestión actualizados en la Municipalidad Provincial de Abancay”, se ha advertido una (1) situación adversa que afecta la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos de la Entidad, de ejercicio de la función pública, al no delimitar funciones y responsabilidades en las unidades orgánicas, la cuál ha sido detallada en el presente informe.

V. RECOMENDACIONES

1. Hacer de conocimiento al Titular de la entidad, el presente Informe de Orientación de Oficio, el cual contiene una (1) situación adversa identificada como resultado del servicio de control simultáneo a las “Designaciones o Encargaturas de funciones de cargos no contemplados en los instrumentos de gestión actualizados en la Municipalidad Provincial de Abancay”, con la finalidad que se adopten las acciones preventivas y correctivas que correspondan, en el marco de sus competencias y obligaciones en la gestión institucional, con el objeto de asegurar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos de la Entidad, en el ejercicio de la función pública, al no delimitar funciones y responsabilidades en las unidades orgánicas.
2. Hacer de conocimiento al Titular de la entidad, que debe comunicar al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Abancay, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, las acciones preventivas o correctivas adoptadas o por adoptar, respecto a las situaciones adversas contenidas en el presente Informe de Orientación de Oficio, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

Abancay, 26 de enero de 2024.

Jorge Aquino Bedia
Integrante de la Comisión de Control

Indira Yabar Gutiérrez
Gerente Regional de Control
Gerencia Regional de Control de Apurímac
Contraloría General de la República

APÉNDICE N.º 1

DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACTIVIDAD

1. DESIGNACIONES O ENCARGATURAS DE FUNCIONES DE CARGOS NO CONTEMPLADOS EN EL PERFIL DE PUESTOS PARA RÉGIMENES DISTINTOS A LA LEY DE SERVICIO CIVIL PARA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY Y EN UNIDADES ORGÁNICAS NO CONTEMPLADAS EN LA NUEVA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL ROF 2022 LO QUE CONLLEVA EL RIESGO DE FALTA DE DELIMITACIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN LAS UNIDADES ORGÁNICAS, ASÍ COMO CONFUSIÓN AL ESTAR OCUPANDO CARGOS NO CONTEMPLADOS EN LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ACTUALIZADOS.

N.º	Documento
1	Resolución de Gerencia Municipal n.º 0432-2022-GM_MPA, de fecha 16 de diciembre de 2022, que establece entre otros: “Aprobar el Perfil de puestos para regímenes distintos al servicio civil para la Municipalidad Provincial de Abancay”, y el “Manual de Perfil de Puestos para Regímenes distintos a la Ley del Servicio Civil”
2	Ordenanza Municipal N° 003-2021-CP-MPA que establece entre otros: “Aprobar el Reglamento de Organización y Funciones – ROF y Organigrama de la Municipalidad Provincial de Abancay”
3	Ordenanza Municipal N°11- 2015 -CM-MPA de 20 de julio de 2015, que aprueba el: “Nuevo Reglamento de Mercados de la ciudad de Abancay”
4	Memorándum n.º257 -2019 -SGFT-GAT-MPA de 14 de noviembre de 2019, hace de conocimiento la Rotación Laboral y encarga el puesto como <i>Administrador de Mercados de la Gerencia de Medio Ambiente</i> .



CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000044-2024-CG/GRAP

DOCUMENTO : OFICIO N° 227-2024-CG/GRAP

EMISOR : INDIRA YABAR GUTIERREZ - GERENTE - GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DESTINATARIO : NESTOR RAUL PEÑA SANCHEZ

ENTIDAD SUJETA A CONTROL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY

DIRECCIÓN : CASILLA ELECTRÓNICA N° 20148182788

TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO : SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR - ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR

N° FOLIOS : 13

Sumilla: Me dirijo a usted en el marco de la normativa señalada en la referencia , que regula el servicio de control simultáneo y establece la comunicación al Titular de la entidad o responsable de la dependencia, y de ser el caso, a las instancias competentes, respecto a la existencia de situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del proceso en curso, a fin que se adopten oportunamente las acciones preventivas y correctivas que correspondan.

Sobre el particular, de la revisión de la información y documentación vinculadas al: "DESIGNACIONES O ENCARGATURAS DE FUNCIONES DE CARGOS NO CONTEMPLADOS EN LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ACTUALIZADOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY"

Se adjunta lo siguiente:

1. IOO 1056 MERCADO
2. IOO 1056 OFICIO MERCADO





CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO : OFICIO N° 227-2024-CG/GRAP

EMISOR : INDIRA YABAR GUTIERREZ - GERENTE - GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DESTINATARIO : NESTOR RAUL PEÑA SANCHEZ

ENTIDAD SUJETA A CONTROL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY

Sumilla:

Me dirijo a usted en el marco de la normativa señalada en la referencia , que regula el servicio de control simultáneo y establece la comunicación al Titular de la entidad o responsable de la dependencia, y de ser el caso, a las instancias competentes, respecto a la existencia de situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del proceso en curso, a fin que se adopten oportunamente las acciones preventivas y correctivas que correspondan.

Sobre el particular, de la revisión de la información y documentación vinculadas al:
"DESIGNACIONES O ENCARGATURAS DE FUNCIONES DE CARGOS NO CONTEMPLADOS EN LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ACTUALIZADOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY"

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20148182788**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000044-2024-CG/GRAP
2. IOO 1056 MERCADO
3. IOO 1056 OFICIO MERCADO

NOTIFICADOR : JORGE AQUINO BEDIA - GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA



*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho*

Abancay, 29 de Enero de 2024

OFICIO N° 000227-2024-CG/GRAP

Señor:

Nestor Raul Peña Sanchez

Alcalde

Municipalidad Provincial de Abancay

Jr. Lima N° 206

Apurímac/Abancay/Abancay

Asunto : Comunicación de Informe de Orientación de Oficio.

Referencia : a) Artículo 8° de la Ley n.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
b) Directiva n.° 013-2022-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 218-2022-CG de 30 de mayo de 2022.

Me dirijo a usted en el marco de la normativa señalada en la referencia, que regula el servicio de control simultáneo y establece la comunicación al Titular de la entidad o responsable de la dependencia, y de ser el caso, a las instancias competentes, respecto a la existencia de situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del proceso en curso, a fin que se adopten oportunamente las acciones preventivas y correctivas que correspondan.

Sobre el particular, de la revisión de la información y documentación vinculadas al: **"DESIGNACIONES O ENCARGATURAS DE FUNCIONES DE CARGOS NO CONTEMPLADOS EN LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ACTUALIZADOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY"**, comunicamos que se han identificado las situaciones adversas contenidas en el **Informe de Orientación de Oficio N° 1056-2023-CG/GRAP-SOO**.

En tal sentido, solicitamos comunicar al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Abancay, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la comunicación del presente, las acciones preventivas o correctivas adoptadas y por adoptar respecto a las situaciones adversas identificadas, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

Indira Yábar Gutiérrez

Gerente Regional de Control

Gerencia Regional de Control de Apurímac

Contraloría General de la República

(IYG/jab)

Nro. Emisión: 00849 (L485 - 2024) Elab:(U63573 - L485)



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://verificadoc.contraloria.gob.pe/verificadoc/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **QQXQHOI**

